

綾瀬市立もみの木園
指定管理業務仕様書

令和6年12月
綾瀬市

目次

1	指定管理業務における基本事項	4
	(1) 管理運営の基準	4
	(2) 管理運営の留意事項	4
	(3) 運営についての基本的な考え方	6
2	もみの木園の概要	7
	(1) 設置目的等	7
	(2) 基本情報（新園舎のもの）	7
3	もみの木園の実施事業	8
	(1) もみの木園の運営に係る事業	8
	(2) 自主事業	8
	(3) 留意事項	9
4	業務内容	9
	(1) 設備維持管理に関する業務	9
	(2) 管理・運営に関する業務	11
5	市の確認事項	15
6	業務従事者	15
	(1) 業務従事者	15
	(2) 従事者の資質及び教育訓練（研修）等	15
7	業務体制	16
	(1) 勤務時間	16
	(2) 人員体制	16
8	情報の管理	18
	(1) 関係法令の遵守徹底	18
	(2) 情報の公開	18
	(3) 関係書類の取扱い	18
9	企画・実施・評価	18
	(1) 事業計画書と予算資料の作成	18
	(2) 業務報告	18

(3) 事業評価（モニタリング）	19
10 その他細則	19
(1) リスクの分担及び保険への加入	19
(2) 管理運営経費等	21
(3) 物品の帰属等	21
(4) 備品及びリース契約物品に伴う消耗品	22
(5) 文書の管理・保存	22
(6) 規程、要領等	23
(7) 市等が行う事業及び行事	23
(8) ホームページ作成	23
(9) その他	23
11 指定管理業務期間の前に行う業務	23
12 指定期間終了後の引継ぎ業務	23
13 特記事項	24
(1) 疑義の処理	24
(2) 公共施設再編事業に伴う本施設の再整備について	24

綾瀬市立もみの木園指定管理業務仕様書

本仕様書は、「綾瀬市立もみの木園指定管理者募集要項」と一体のものであり、綾瀬市立もみの木園（以下「もみの木園」という。）の管理運営を指定管理者が行うにあたり、綾瀬市（以下「市」という。）が指定管理者に要求する管理運営の業務内容及びその基準等を示すものです。

1 指定管理業務における基本事項

(1) 管理運営の基準

指定管理者は、以下の基準により業務を実施するものとする。

ア 地方自治法、条例など、関連する法を遵守し業務を実施すること。また、指定管理期間中、関係法令等に改正があった場合は、改正された内容を遵守すること。

イ 利用者が快適に施設などを利用できるよう、適切な維持管理を行うこと。

ウ 指定管理業務を通じて取得、保有する情報の管理については、綾瀬市情報セキュリティ基本方針に従い、情報セキュリティ対策を適切に行うこと。

また、個人情報保護法を遵守することはもちろんのこと、個人情報の取り扱いについては取り扱いに関する内部規程を作成し、細心の注意を払うこと。

エ 指定管理者は事業会計年度終了後、事業報告書を作成し市に提出すること。

なお、市は指定管理者に対し、定期又は臨時に管理業務に係る業務内容及び経理の状況に関する報告を求め、調査するとともに必要な指示をすることができることとする。

(2) 管理運営の留意事項

指定管理者は、管理運営を行うにあたり、特に次の点に留意しなければならない。

ア 事故の予防及び緊急時の対応

(ア) 施設内での事故の予防対策や発生時の対処、災害等緊急時の利用者の避難誘導、安全確保、必要な通報等についての対応計画（安全管理マニュアル等）を作成し、事故の未然防止に万全を期すとともに、緊急事態の発生時は的確に対応すること。

- (イ) 施設内での急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確に対応をすること。
- (ウ) 施設内での火災、犯罪等の予防に努めるとともに、発生時には的確に対応すること。
- (エ) 災害などにより、市が施設を市民の避難所として使用する必要があると認めるときは、その指示に従うこと。

イ 社会状況の変化への対応

公共施設としての性格を鑑み、市職員倫理規程に準拠して、可能な限り開所してサービスを提供し、もみの木園の責務を果たせるよう努めること。

ウ 管理運営規程の作成

管理運営に必要な規定をあらかじめ定め、市に報告すること。

エ 協議会の報告等

事業の企画、管理運営の報告等について、障害があっても障害がなくても共に生きる綾瀬を創る協議会（以下「あやとも協議会」という。）の調査、審議に応じること。

オ 帳簿の記録

管理運営に係る収入及び支出の状況について、適切に帳簿に記録するとともに、当該収入及び支出に係る帳簿及び証拠書類については、次年度の4月1日から起算して、帳簿については10年間、証拠書類については5年間保存すること。また、これらの関係書類について、市が閲覧を求めた場合は、これに応じること。

カ 環境への配慮

綾瀬市環境方針を踏まえ、省エネルギーに努めるとともに、廃棄物の発生を抑制し、環境に配慮した管理運営を行うこと。

キ 事務系廃棄物の処理

通常業務で発生するごみについては、市で定められた分別処理を行うこと。除籍資料や粗大ごみ等の廃棄物は、指定管理者が直接、市の許可業者に依頼すること（有料）。市内の自治会等又は市が管理しているごみ収集所に出すことはできません。

ク 喫煙対策

喫煙対策については、関係法令を遵守すること。なお、もみの木園内は、禁煙とすること。

ケ その他

(7) 市がバリアフリー都市宣言をしていることを踏まえ、バリアフリー化やユニバーサルデザインを心がけ、備品等の配置や動線の設定、掲示等に配慮すること。

(イ) 業務を実施するために必要な官公署の免許、許可、認定等を受けていること。また、個々の業務について再委託を行う場合は、当該業務について当該再委託先が、それぞれ免許、許可、認定等を受けていること。

(ロ) 管理運営に従事する者は、業務遂行に適した服装及び名札を着用するなど、常に利用者に施設職員とわかるようにすること。

(エ) 公有財産賃貸借契約の借受人及び行政財産の目的外使用許可業者とは、連絡調整を行い、管理運営に支障をきたさないようにすること。

(3) 運営についての基本的な考え方

ア 障がい児福祉サービスの充実を図るとともに、教育機関、医療機関などとの連携を一層進め、もみの木園を中心とする地域の支援体制の充実を図ることを目指した運営を行うこと。

イ 各業務の実施にあたっては、本仕様書で示す人員を確保し、確実に実施すること。

ウ 利用者の安全の確保及びもみの木園内の秩序維持には最大限の注意を払い、利用者が安心して利用できる施設を保つこと。

また、利用者の快適な施設利用を確保するため、もみの木園内の美観・衛生の状態に注意を払うこと。

エ 事故、災害等が発生した場合に備えて緊急連絡体制及び行動マニュアルを整えるとともに、日ごろより職員に対してAED（自動体外式除細動器）の使用方法や、救急救命方法の研修を含めた訓練を行うこと。

オ もみの木園の管理に関して発生したトラブルについては、市との協議・協力体制の下、迅速かつ適切な対応を図ること。

カ 利用者の意見を把握・反映する努力を積極的に行い、利用者サービスの向上のための努力を行うこと。

- キ 利用者の安全やサービス水準の低下を招かない範囲で、効率的な管理運営を行い、費用の削減に努めること。
- ク もみの木園運営の検討等のために市が行う、もみの木園に関する調査等に対しては、積極的に協力し、市とともに、より良いもみの木園運営に向けた努力をすること。
- ケ もみの木園と関係機関の連携を積極的に行い、サービスの向上に努めること。
- コ 市が実施する事業について、円滑な運営を図るため積極的に協力すること。
- サ 個人情報及び業務における情報の保護を徹底すること。
- シ もみの木園の管理運営についての情報公開に努めること。
- ス 現金の取り扱いは、指定管理者が適切に管理すること。

2 もみの木園の概要

(1) 設置目的等

児童福祉法第43条の規定に基づき、地域の障がい児の健全な発達において中核的な役割を担う機関として、障がい児を日々保護者の下から通わせて、高度の専門的な知識及び技術を必要とする児童発達支援を提供し、あわせて障がい児の家族、指定障害児通所支援事業者その他の関係者に対し、相談、専門的な助言その他の必要な援助を行うこと、また、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第77条第5項に基づき、障がい者等が自立した日常生活又は社会生活を営むために日中一時支援業を行うことを目的とします。

(2) 基本情報（新園舎）

ア 所在地

綾瀬市深谷上4丁目5番1号

イ 土地

4,814.25㎡

ウ 建物

鉄筋コンクリート造 平家建

857.18㎡（延床面積）

エ 主な施設

相談室、指導室、静養室、医務室、事務室、給湯室、会議室、洗濯室、遊戯

室、調理室、シャワー・トイレ

オ 平面図

別添のとおり

カ 開所日・開所時間

開所時間は、平日は午前8時30分から午後6時までです。機能訓練会は月2回土曜日午前8時30分から午後0時15分まで、言語訓練会は月1回土曜日、午前8時30分から午後0時15分。

なお、指定管理者が特に必要と認める場合は、市長の承認を得て、開所日、開所時間を臨時に変更することができます。

3 もみの木園の実施事業

(1) もみの木園の運営に係る事業

ア 児童発達支援センター業務に関すること。

イ 児童発達支援業務に関すること。

ウ 日中一時支援業務に関すること。

エ 保育所等訪問支援事業に関すること。

オ 障害児相談支援業務に関すること。

カ 基幹相談支援事業に関すること。

キ 送迎サービスに関すること。

ク 給食提供に関すること。

ケ 利用申請及び利用契約に係る業務

コ 給付費等請求事務

サ 事業計画書、収支予算書、事業報告書、収支報告書等の作成

シ その他の報告書の作成

※ 各業務及び事務の詳細については「4 業務内容」参照

(2) 自主事業

施設の設置目的を達成するため、管理業務の遂行を妨げない範囲において市の承認を得て、指定管理者が自らの責任と費用により独自に企画・実施する事業を行う。ただし、綾瀬市障害児通所施設条例第3条に定めた以外の給付事業は行わないこと。なお、自主事業の経費は指定管理料に含まない。

(3) 留意事項

市が主催している事業について、指定管理者が主管事業として積極的に提案すること。また、提案は市の実情を踏まえたものとする。

療育を提供する児童発達支援や放課後等デイサービスなどを実施する市内事業所との支援ネットワークの強化、地域支援として幼稚園等や小学校での集団生活への適応のための専門的な支援の提供をし、インクルージョンの推進に重点を置くこと。

なお、管理運営方法の変更や、業務に定められた以外の事業の実施等、指定期間中に生じた提案については、事前に市と協議を行うこと。

4 業務内容

(1) 設備維持管理に関する業務

ア 円滑な設備管理運営全般

(ア) 各種設備の保守点検の実施

(別紙1) 各種設備保守点検業務仕様書参照

(イ) 消防設備の保守点検の実施

(別紙2) 消防用設備等点検業務仕様書参照

(ロ) 清掃業務

(別紙3) 清掃業務仕様書参照

(ハ) 施設警備の実施

(別紙4) 施設警備仕様書参照

(ニ) AEDの維持管理（点検、定期交換は市で行う。使用時の消耗品の補充は指定管理者で行う。）

(ホ) 公共Wi-Fi環境の管理

(ヘ) 備品管理

(ニ) その他関係法令に基づく保守点検の実施

イ 地震災害時の対応

警戒宣言時：利用者の避難誘導に関する事。

地震発生時：地震規模により利用者の避難誘導に関する事。

(ア) 災害によりもみの木園が被害を受け、市民が被災した場合、次の措置をと

ること。

- a 利用者の安否を確認し、安全確保の措置を行うこと。
- b 従事者の安否を確認すること。
- c 施設設備を点検し、被災状況を確認すること。
- d 災害が発生し、又は発生のおそれがあり、事業を継続することが困難と判断したときは、利用を中止させ、利用者の安全確保を図ること。

(イ) 「綾瀬市地域防災計画」(以下「防災計画」という。)に関し、次の措置をとること。

- a 防災計画に基づく市の協力要請に関する対応
- b 防災計画に明記されている「地震災害対策計画」に基づく災害への備え

ウ 暴風・大雨時の対応

(ア) 開所時に暴風・大雨警報が発令した場合、次の措置をとり、必要に応じ障がい福祉課へ報告すること。

- a もみの木園及び周辺の点検並びに被災状況を確認すること。
- b 災害が発生し、又は発生のおそれがあり、事業を継続することが困難と判断したときは、利用を中止させ、利用者の安全確保を図ること。

(イ) 閉所時に暴風・大雨警報が発令した場合、もみの木園及び周辺の点検並びに被災状況を確認し、必要に応じ障がい福祉課へ報告すること。

(ウ) 「防災計画」に関し、次の措置をとること。

- a 防災計画に基づく市の協力要請に関する対応
- b 防災計画に明記されている「風水害等災害対策計画」に基づく災害への備え

エ 風水害・降雪等への対策

(ア) 風水害・降雪等による災害の発生が予測されるときは、施設待機や巡回を行い、災害を未然に防ぐこと又は最小限に抑える対策を行うこと。

(イ) 風水害・降雪等の発生時には、次の措置をとり、必要に応じ障がい福祉課へ報告すること。

- a もみの木園及び周辺の点検並びに被災状況を確認すること。もみの木園の開所に向けた対策を講じ、実施すること。
- b 災害が発生し、又は発生のおそれがあり、事業を継続することが困難と

判断したときは、利用を中止させ、利用者の安全確保を図ること。

オ その他災害時や緊急時の対応

その他災害時や緊急時における対応においては、市の指示に従い、誠意をもって協力に応じること。（なお、緊急時もみの木園は災害対策基本法及び同施行令に規定された「福祉避難所」として利用される予定です。）

(2) 管理・運営に関する業務

みの木園の管理・運營業務については、次のとおりとする。

本業務実施にあたっては、利用者の安全確保、みの木園内の秩序維持、その他利用者サービス向上の確実な実施のために、総合的な業務を行う者や専門的な知識を有する者について必要な人員を確保すること。

また、施設の保安管理のため、業務従事者名簿は事前に提出すること。変更がある場合にも事前に提出すること。様式等は協定締結後、市が定める。

ア 児童発達支援センター業務

(ア) 神奈川県への指定手続

(イ) 事業計画書の作成及び提出

(ロ) 事業報告書の作成及び提出

(ハ) 福祉サービス費の請求に関すること。

(ニ) 運営状況報告書の作成及び提出

(ホ) 消防計画及び災害時対応マニュアルの作成

(ヘ) 苦情相談・解決に関すること。

(セ) 利用者アンケートの実施

(ゼ) 市及び地域関係機関との連携すること。

(コ) 市内児童発達支援事業所や放課後等デイサービス事業所、相談支援事業所、計画相談事業所、医療的ケア児を支援する関連機関と連絡会を開催すること。

(ク) 児童発達支援センター内の清掃、環境整備

(ケ) その他運営に際し必要となる業務

イ 児童発達支援業務

(ア) 運営規定の作成

(イ) 原則母子分離スタイルによる療育の提供

(ロ) 利用者に合わせたクラス編成

- (エ) 通所する児童に対して、通所開所時の健康診断と年に1回から2回の定期健康診断を行うこと、また必要に応じて臨時の健康診断を行うこと。
- (オ) 利用者の選定については、必要に応じて市担当者と協議の上で決定すること。なお、高度な専門性に基づく発達支援・家族支援が必要な障がいのある子ども・家族にも多職種で連携して支援を提供することや、地域の中核的機関として、障がい児の家族、指定障害児通所支援事業者その他の関係者に対し相談、専門的な助言その他の必要な援助を行う役割があることから、利用者の選定基準については、市内事業所と連携、役割分担をしていくこと。
- (カ) 利用を希望する者については、見学参加を行わせ、十分な説明を行ったうえで希望の有無を聴取すること。
- (キ) 見学を希望する者に対しては、在籍児の保護者、就園希望の保護者はもとより、各種関係者、学生等に対してもできる限り受入れ、個人情報に配慮し対応すること。
- (ク) 常に在籍児童への適切な対応を行うために、随時ケース検討会議を実施すること。
- (ケ) 送迎の対応を行うこと。
- (コ) 退所に伴う引継ぎについては、書面その他適切な方法により行うこと。
- (カ) 年間行事として、入園説明会、運動会、クリスマス会、卒園式等を開催すること。

ウ 日中一時支援業務

月曜日から金曜日の午後2時30分から午後6時まで実施すること。

エ 保育所等訪問支援業務

(ア) 運営規定の作成

- (イ) 退所後等について、利用者が引き続き集団生活に適応するため、施設等を訪問し専門的な支援を行うこと。
- (ウ) 訪問する施設等には、事前に説明を行い連絡調整すること。

オ 障害児相談支援

(ア) 運営規定の作成

- (イ) 障害児通所支援及び障害福祉サービスを利用する前に障害児支援利用計画及びサービス等利用計画を作成し、また、利用開始後は一定期間毎にモニタ

リングを行うなど支援を行うこと。

(ウ) 相談支援業務に従事する職員のスキルアップを図るため、必要に応じて勉強会等を開催すること。

カ 基幹相談支援事業

(ア) サービスを利用していない方等からの一般相談にアセスメントを行い、必要に応じた各種サービスの情報提供を行うこと。また心理検査や、意見書を必要に応じて作成すること。

(イ) 福祉サービスに繋がるケースが生じた場合は、相談内容などを整理し、相談者等の承諾を受けた上で相談支援事業所等へ共有すること。

(ロ) 市が実施する「なかよしサークル」と連携し、月1回は見学、カンファレンスに参加すること。

(エ) 医療的ケア児コーディネーターを配置し、医療的ケア児の支援体制の構築や関係機関との調整、ケース会議を開催すること。

(オ) あやとも協議会に参加し、「こども支援連携連絡会」の事務局として運営すること。市内児童発達支援事業所・放課後等デイサービス事業所連絡会、障害児相談支援事業所連絡会、医療的ケア児連絡会を開催すること。

(カ) 障がい児者相談支援センターの一般相談にて相談の予約が入った場合には綾瀬市保健福祉プラザにて相談を実施する。

(キ) 地域支援（相談・巡回）として、保育園・幼稚園を巡回し、相談に応じること。

キ 送迎サービスの提供

(ア) 児童発達支援の利用者で、送迎を希望する者には送迎サービスを提供すること。

(イ) 特殊なチャイルドシートの使用等、児童の運行中の安全を確保することができないと判断される場合は、保護者と協議の上送迎サービスの提供を見合わせるができる。

(ロ) 送迎車両には保育士等2名が同乗すること

(エ) 送迎サービスの用に供するための車両については市が現在利用しているバスを提供する。

(オ) 車両の維持管理を行うこと。なお、各種点検、消耗品の購入及び保険料、

自動車税、車検費用については指定管理者が負担すること。

(カ) 運転手と添乗員は、安全運転に努め、事故等不測の事態が発生した時には速やかに業務責任者と市担当者に報告すること。

(キ) 運転手と添乗員は、その運行中に地震、火事、土砂崩れその他の災害に遭遇した時は、速やかに業務責任者の指示をあおぎ、マニュアルに沿って安全に利用者を非難させること。

(ク) バスが事故又は経年劣化により使用できなくなった際の処分は指定管理者と市で協議する。

(ケ) バスが使用できなくなったときに、新たに送迎する車両が必要となった際は指定管理者と市で協議する。

ク 給食の提供

(ア) 調理業務について、再委託を行う場合には、市と協議の上決定すること。

(イ) 自園調理とし、一人ひとりの月齢及び発達・発育状況、生活状況等に合わせ、提供する食事の量と質について計画を立てるとともに、食品や調理方法に配慮した食事の提供が行われるようにすること。

(ウ) アレルギー対応食については、保護者と協議の上、個々の状況に応じた提供が出来るように努めること。なお誤食や生命や健康に危害を及ぼす場合もあるので、厳格な管理体制で提供に努めること。

(エ) 原則として、食材等を購入するときには別紙5に定める基準を参考にすること。

ケ 事業計画書、収支予算書、事業報告書、収支報告書等の作成

(ア) 「基本的運営方針」の策定、公表。事業年度ごとに、適切な指標・目標を設定し、当該事業年度の事業計画書等を作成し、公表する。

(イ) 事業年度ごとに事業報告書等を作成する。

コ その他の報告書の作成

(ア) 利用統計、日報、月報その他記録簿、報告書等を作成する。

(イ) 予算編成のための資料作成補助及び報告書を作成する。

サ その他のもみの木園自主事業

指定管理者が提案した自主事業は指定管理者の裁量により創意工夫して行うこと。ただし、綾瀬市障害児通所施設条例第3条に定めた以外の給付事業は

行わないこと。なお、自主事業の経費は指定管理料に含まない。

シ 前各号に掲げるもののほか協議に付すべき業務

5 市の確認事項

指定管理者がもみの木園を運営する中で、次に掲げる事項については事前に市の承認が必要となります。

- (1) 経理の変更、関連機関等からの調査の報告・回答に関すること。
- (2) 開所日及び開所時間の変更に関すること。
- (3) その他、綾瀬市障害児通所施設条例等の定めを越えた運営に関すること。

6 業務従事者

(1) 業務従事者

もみの木園へ配置する従事者については、清潔健康であり、親切で誠意のある対応を行える者とする。また、従事者については選任後、速やかに市に届け出るものとする（資格を要する場合は資格書の写しと併せて届け出る。従事者に変更が生じた場合も同様）。

配置された従事者について、業務を行うに当たり不適切と認められる場合は、市はその交代を指示することができることとする。

ア 業務従事者については、指定管理者が直接雇用すること。子会社・別会社からの派遣は認めない。

イ 雇用については、地元雇用、障がい者雇用などに努めること。

(2) 従事者の資質及び教育訓練（研修）等

本業務に適した一般常識を兼ね備え、基本的なビジネスマナーを有した者を雇用すること。利用者や市民から金品等の受領は行わず、また、響応を受けないこと。

業務開始前に、児童発達支援センターに関する教育訓練を指定管理者の責任において実施し、業務開始後も必要に応じて実施すること。また、市から指導等があった場合についても必要に応じて教育訓練を実施すること。教育訓練の計画及び実施計画については、例月の報告書に記載し、市に報告すること。なお、報告書の様式は、協定締結後、市が定めるものとする。

7 業務体制

(1) 勤務時間

業務に支障が生じないよう勤務時間を設定すること。

(2) 人員体制

児童福祉法に基づく指定通所支援事業等の人員、配置、及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第15号）等を踏まえ、下記に定める配置内容を満たすこと。

事業を実施するための必要な知識、経験等を有する人員を配置し、もみの木園運営業務に支障がないようにすること。

公の施設としての心構えを認識し、従業員教育、接遇教育を徹底し、利用者及び市民への接遇が常に良好となるよう努めること。

令和5年度と同等の加算が取れるように配置すること。（福祉専門職員配置等加算（Ⅲ）、栄養士配置加算（Ⅰ）、食事提供加算（Ⅱ）中核機能加算（Ⅱ））

児童発達支援

職種	配置数	備考
嘱託医	1名以上	
施設長（管理者）	1名以上	常勤 業務に支障がない限りは兼務可
児童発達支援管理責任者	1名以上	常勤 専従
事務員	1名以上	適正な事務処理が行えるよう、十分な人員を配置する
運転員	1名以上	
児童指導員及び保育士（含）	13名以上	常勤4名、非常勤9名、機能訓練などの専門職員を総数に含めることができる
看護師	1名以上	常勤看護師
臨床心理士又は公認心理師	1名以上	常勤

理学療法士	1名以上	週3回以上（機能訓練会含む）
言語聴覚士	1名以上	週3回以上（機能訓練会含む）
作業療法士	1名以上	週3回以上（機能訓練会含む）
栄養士又は管理栄養士	1名以上	給食提供するにあたって献立作成や衛生管理を実施する
調理員	3名以上	調理業務の全部を委託する場合は置かないことができます。（常勤1名、非常2名）

障害児相談支援、保育所等訪問支援、基幹相談支援事業

職種	配置数	備考
相談支援専門員	2名以上	常勤 専従
医療的ケア児コーディネーター	1名以上	常勤 兼務可
臨床心理士又は公認心理師	1名以上	児童発達支援と兼務可。適切な相談及び支援を行うため、十分な人数を置く

言語訓練会

職種	配置数	備考
言語聴覚士	1名以上	月1回
補助員	1名以上	保育士（児童発達支援と兼務可）

機能訓練会

職種	配置数	備考
理学療法士	1名以上	月2回
補助員	1名以上	保育士（児童発達支援と兼務可）

日中一時支援

職種	配置数	備考
児童指導員及び保育士（含）	2名以上	

8 情報の管理

(1) 関係法令の遵守徹底

個人情報の保護及び守秘義務施設等の管理運営を行うに当たり、個人情報保護に関する法律を遵守し、個人情報の保護を徹底すること。

ア 指定管理業務に従事する者は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

また、その職を退いた後も同様とする。

イ 指定管理者は、「指定管理者の個人情報保護モデル規程」を参考に個人情報保護規程を作成すること。

ウ 指定管理者は、その他必要な情報セキュリティ対策を講じること。

(2) 情報の公開

指定管理者が管理している情報については、綾瀬市情報公開条例第25条の規定に基づいて、その公開に努めること。また、指定管理者は、「指定管理者の情報公開モデル規程」を参考に情報公開規程を作成すること。

なお、業務を行うにあたり保有する情報について、市長から提供を求められたときは、これに応じなければならない。

(3) 関係書類の取扱い

業務に関する仕様書、市の各部署が提供する資料等の関係書類及び業務上作成した関係書類・データ等を市の許可なしに履行場所以外に持ち出したり、複写してはならない。

9 企画・実施・評価

(1) 事業計画等と予算資料の作成

指定管理者は、毎年度予算編成時までに、翌年度の管理運営に関する事業計画書と収支予算書を作成し、市へ提出すること。なお、初年度は別途指示する。

(2) 業務報告

ア もみの木園の利用状況及び管理運営業務の実施状況等を記載した業務日報等を作成保管し、市から請求があった場合は提出すること。

イ 業務日報（利用者からの意見、要望等とその結果及びその対応策を含む。）等については、必要に応じて市に報告すること。

ウ 毎月の月報を作成し、翌月10日までに市に提出すること。月報は月毎の利

用状況や事業実施状況、利用者からの意見、要望とその結果及び対応策、月間収支報告等についてまとめること。様式等は協定締結後、市が定める。

また、市が必要と認めた場合は、臨時に必要書類の提出及び指定管理者からヒアリングを行うものとする。同様に、毎年度終了後、30日以内に事業報告書及び収支報告書を作成し、市に提出すること。

エ 利用状況については、登録状況、貸出・返却状況、予約状況等を記載した所定の様式によること。

オ 3か月毎に、過去3か月分の利用状況及び業務内容を総括した四半期総括表を作成し、市に報告すること。

カ 管理運営業務を実施するに当たり、人身事故等の重大な事故が発生した場合は、即時報告すること。

(3) 事業評価業務（モニタリング）

ア 指定管理者は、施設の管理運営に関して自己評価を行い、その結果を報告書にまとめ、市に提出すること。具体的には各年度のもみの木園サービス、その他もみの木園の運営の状況について、目標及び事業計画の達成状況等に関し、自ら点検及び評価（セルフモニタリング）を行うとともに、その結果を公開すること。

また、毎年度、利用者アンケート等によるモニタリングを行い、利用者等の意見や要望を把握するとともに、次年度の事業計画、管理運営に反映させるよう努めること。併せて、**専門機関であって利害関係を有しない適切な第三者による評価などを受けた結果**や行政機関や関係団体等からの意見についても、管理運営に反映させるよう努めること。

イ 市は、もみの木園利用者サービスの向上を図るため、毎年度終了後、指定管理業務実施状況を確認し、必要と判断した場合は、改善に向けた提案・指示等を行う。

ウ 市は、指定管理者が適正な管理を実施しているかの点検を行い、指定管理期間内であっても必要に応じて業務の停止や指定の取消しを行うことができる。

10 その他細則

(1) リスクの分担及び保険への加入

ア 施設等の管理運営に関する基本的なリスクの分担に対する考え方は、次のとおりとする。施設損害賠償保険については市が加入するが、指定管理者は市の保険を踏まえながら自らのリスクの備えとして、適切な範囲で保険に加入すること。

〈リスク分担表〉

項目	内容	市	指定管理者
指定管理者指定議案の否決	市議会により指定管理者指定議案が否決された場合	—	○
物価等の変動	人件費、物件費の変動に伴う経費の増	—	○
	光熱水費の変動に伴う経費の増減	協議事項	
需要の変動	利用者の減少、収入減	—	○
資金調達等	運営上必要な初期投資、資金確保	—	○
税制制度の変更	消費税	○	—
	上記を除くその他の税金の税法改正	—	○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運營業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	—
運営のリスク	事故、災害等による臨時休館等	—	○
	施設等の管理上の瑕疵に係る臨時休館等	—	○
	改修、修繕、保守点検等による施設等の一部の利用停止	—	○
	施設等の損傷、事故・災害等によるもの	協議事項	
	施設等の管理上の瑕疵に係るもの	—	○
不可抗力	暴風、豪雨、洪水、地震、火災、争乱、暴動、その他市又は指定管理者のいずれの責	○	—

	に帰することのできない自然的又は人為的な現象に伴う施設、設備の修復による経費		
	感染症の拡大等を含む不可抗力による業務の変更、中止、延期	—	○
第三者への賠償	指定管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合	—	○
セキュリティ	警備の不備による情報の漏洩、犯罪の発生	—	○

※ 協議事項については、事案ごとの原因により判断するが、第一次責任は指定管理者が有するものとする。

(2) 管理運営経費等

ア 予算の収支計画及び執行

予算は、次のとおり執行すること。

(ア) 収支予算は、指定管理者が提出した収支予算書によること。

(イ) 年間の予算は、原則として、収支予算書で定める科目ごとの予算額の範囲内の執行とする。ただし、指定管理者の定める経理規程等に基づき、市と協議の上、科目間の流用ができる。

(ウ) 協定期間内に賃金水準又は物価水準の急激な変動等、予測できなかった事情により、管理運営経費が不相当となったときは、双方相手方に対して書面をもって、変更を求めることができるものとする。

イ 経理規程

(ア) 指定管理者は、経理規程を策定し、適正・正確な経理事務を行うこと。

(イ) 市は、必要に応じて労務管理、施設、物品、各種帳簿等の調査（立ち入り検査）を行うことができる。

(ウ) 当該年度終了後、速やかに業務報告書及び収支報告書等を市に提出すること。

(3) 物品の帰属等

ア 指定管理者は、市の所有する物品については、綾瀬市物品規則、綾瀬市公有財産規則その他の関係例規の管理方法及び分類方法に基づいて管理を行うこと。

イ 指定管理者は、業務において利用する市の所有に属する物品のうち、備品等については、綾瀬市公有財産規則により管理を行うこと。

ウ 指定管理者の所有する物品及び管理運営経費による物品の扱いについては、次によること。

(ア) 指定管理者の所有する備品又はリース等による機器を持ち込む場合は、あらかじめ用意する「持込備品管理簿」に登載し、それらの備品には標識（ラベル、シール等）を添付して、帰属を明らかにすること。

(イ) 管理運営経費により備品及び被服（制服）等を購入した場合は、あらかじめ用意する「購入備品管理簿」に登載し、それらの備品には標識（ラベル、シール等）を添付して、管理運営経費により購入した備品等であることを明らかにすること。

(ウ) 管理運営経費により購入した備品等は、施設等の管理業務を遂行するためにのみ利用するものとし、他に権利を譲渡し、又は貸与してはならない。また、指定管理者が、指定期間の管理が終了したときは、それらの備品等に係る一切の権利を市に無償で譲渡すること。

(エ) 指定期間の管理が終了したときは、指定管理者の所有する備品等を自己の負担において直ちに撤去すること。なお、市が必要と認めたときは、市に無償譲渡することができる。

エ 市所有の備品、又は指定管理者所有の物品を整理（移動等）する必要があるときは、事前に市と協議すること。

オ 市所有の備品及び管理運営経費により購入した備品について、廃棄等の必要が生じたときは、事前に市と協議すること。

カ 指定管理者が、もみの木園として作成した利用案内、その他画像等の作成物・データに関する著作権は、指定管理者に帰属します。ただし、市が必要と認めた場合は、指定管理者は作成物・データ等は無償で提供するとともに、市が使用することを許諾することとします。

(4) 備品及びリース契約物品に伴う消耗品

ア もみの木園の備え付け備品は、別途提示する。

イ 指定管理者は、市所有の備品及びリース契約物品を適正管理すること。なお、それらを使用するのに必要な消耗品は指定管理者で用意すること。

(5) 文書の管理・保存

指定管理業務を行うにあたり作成し、又は取得した文書などは綾瀬市文書管理

規程等を参考に、適正に管理・保存するものとする。また、指定期間終了時に、市の指示に従って文書の引継ぎを行うこと。

(6) 規程、要領等

指定管理者が施設の管理運営に係る規程、要領等を別に定める場合は、市と協議すること。

(7) 市等が行う事業及び行事

開催の趣旨を理解し、積極的に協力すること。

(8) ホームページ作成

もみの木園ホームページ作成に当たっては、市と十分調整を行うこと。

(9) その他

規程等がない場合は、市の諸規程に準じて、業務を実施すること。

1 1 指定管理業務期間の前に行う業務

(1) 配置する従事者の確保・研修

(2) 市からの業務引継ぎ

(3) 業務等に関する各種規程の作成、協議

(4) ネットワーク、パソコン及び周辺機器等の構築

(5) その他協定項目等の市との協議

1 2 指定期間終了後の引継ぎ業務

指定管理者は、指定期間が満了した時又は指定期間満了前に指定の取り消しが行われた時は、次期管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。

また引継ぎに当たっては、引継ぎ内容が不十分であることが原因とした事故を防止するため、危険・注意箇所等についての的確に指導・確認を行うとともに、利用者サービスの低下を防止するため、もみの木園が実施する事業や利用者に関する情報等、施設の管理運営に必要な情報を遅滞なく次期管理者へ提供するなど、引継ぎに遺漏のないよう十分留意すること。

1.3 特記事項

(1) 疑義の処理

この仕様書に疑義が生じた場合、又は仕様書に記載のない事項については、双方が誠意をもって協議し決定するものとする。

(2) 公共施設再編事業に伴う本施設の再整備について

本施設は、綾瀬市公共施設再編計画により、施設の整備に向けて、解体工事を行い新園舎の建設工事を行っています。本募集に係る指定管理期間については、新園舎で業務を実施するものとして提案してください。新園舎での療育にあたっては保護者や利用児童の不安軽減に努めてください。

(別紙1)

各種設備保守点検業務仕様書

指定管理者は、施設及び設備が常に良好な状態を維持できるよう配慮するとともに、施設の長寿命化に最善の注意を払い、施設維持に問題が生じている場合や、そのおそれがある場合は直ちに市に報告し、市の指示を受けること。

また、設備点検の実施にあたっては、利用者支援に支障が生じないように配慮すること。委託をする場合には、保守点検にあたる技術員に対しても、障がいの特性に対して理解を求め業務にあたらせること。

1 内容

(1) 冷暖房設備保守点検

使用開始・終了時の清掃整備（シーズンごと年2回）

フィルターの洗浄（適時）

(2) 電気設備保守点検

照明器具・動力設備の保守点検（適時）

電球等の交換（適時）

(3) 調理施設保守点検

(4) 防犯カメラ保守点検

カメラ本体、モニター装置、レコーダーそれぞれの動作確認（月1回）

(5) その他施設・設備保守点検

遊具やピアノ、その他備品の点検も適宜行うこと。

(6) 施設の環境維持

施設内外の簡易な修繕（門・柵等）（適時）

除草・伐木（年1回）

産業廃棄物の搬出、処分（週1回）

グリストラップ汚泥の搬出、処分（年4回）

(別紙2)

消防用設備等点検業務仕様書

指定管理者は、もみの木園に設置された消防施設を本仕様書及び消防法第17条の3の3の規定に基づき点検し、その結果を関係機関に報告するとともに消防施設を常に良好な状態に維持し不慮の事故に備えること。

また、平時から、火災発生時に適切な通報を行えるよう備えるとともに、防火体制の変更があるときは直ちに綾瀬市消防本部に届け出ること。

1 目的

もみの木園に設置される消防用設備等を安全に機能させることにより事故及び故障の予防処置を講ずることを目的とする。

2 対象設備

設備名	機器名	数量
消火器具	粉末消火器	5本
自動火災報知設備	P型2級受信機	1台
	(警戒回線)	5本
	差動式スポット型感知器	16個
	定温式スポット型感知器	8個
	煙感知器	1個
	2級発信機	1個
	音響装置	1個
	表示灯	1個
	常用及び非常電源	1式
	配線点検	1式
誘導灯及び誘導標識	避難口誘導灯	2台
	室内通路誘導灯	1台
	配線点検	1式

3 点検

(1) 点検は、機器点検と機器・総合点検とし、次のとおり、年間所定の回数を、所定の月に実施するものとする。

機器点検 年1回

機器・総合点検 年1回

(2) それぞれの点検終了後、点検結果報告書を作成し、市に報告をしなければならない。

(3) 故障があった場合は、速やかに必要な措置をとるものとする。また、点検で発見できなかったことが原因による事故が発生した場合は一切の責任を負うものとする。

(別紙3)

清掃業務仕様書

指定管理者は、日常及び定期、特別の清掃を行い、施設内及び施設周辺を清潔に保つよう努めること。

また、清掃の実施にあたっては、利用者支援に支障が生じないように配慮すること。

委託をする場合には、清掃に携わる人員に対しても、障がいの特性に対して理解を求め業務にあたらせること。

1 業務の目的

もみの木園園舎の指定箇所を清掃する。

2 業務内容

(1) 絨毯のクリーニング

掃除機で除塵後、ポリッシャー又は高圧洗浄機を用いて洗浄し、汚水吸引等の処理を行う。

(2) クッションフロアのクリーニング

掃除機で除塵後、ポリッシャーを用いて洗浄し、汚水吸引等の処理の上、ワックスを塗布し、乾燥させる。

(3) 窓ガラスのクリーニング

外気に接するガラス及び間仕切り部分のガラスについて、ガラス専用モップを用いて汚れを落とし、ガラスに塗料等が付着している場合は、化学洗剤を用いて清掃する。

(4) 調理室の換気扇及びレンジフード清掃

フィルター等を本体から取り外し、洗浄清掃する。

(5) 施設内の屋内外すべての水道使用箇所

清掃は汚水・雑排水管流入口から浄化槽までとし、汚水・雑排水管は、排水管関係専用の洗剤を使用し、いずれも高圧洗浄法を用いて行う。

3 回数

上記、すべてについて年に2回ずつ実施すること。

(別紙4)

もみの木園施設警備に関する仕様書

もみの木園における施設警備に関する標準的な仕様は、以下のとおりとする。

1 目的

本業務は、警備対象施設（以下「施設」という。）及びこれに付属する物件につき、火災、盗難等を防止するとともに、その他の不良行為を排除し、施設及び物件の保全を図り、施設における業務の円滑な運営に寄与することを目的とする。

2 警備基準時間

- (1) 施錠から施錠解除まで
- (2) 非常押しボタン内電池、火災受信機の警報システム 24時間

3 警備実施時間

前記警備基準時間内において、施設が無人の状態となり、警報装置警戒開始の信号を受けたときに警備を開始し、警報装置警戒解除の信号を受けたときに警備を終了する。なお、施錠解除時間は概ね次のとおりとする。

- (1) 開園日のうち平日 午前7時50分から午後7時
- (2) 開園日のうち土曜日 午前8時10分から午後3時
- (3) 閉園日 施錠解除時間なし（24時間警備）

4 警備方法

警備は、機械警備とし、その方法は次のとおりとする。

(1) 警備方法

警備は、建物の出入口、窓、事務室等に各種感知器等の警備用機器を設置し、それにより検出される異常情報を監視することにより行うものとする。

なお、これらの異常情報の通信は、速やかに行える手段を用いるものとする。

(2) 警備用機器

機械警備の用に供する装置・機器類の種類、数量は、支障なく機械警備等が行

える十分なものとし、最適な監視場所に機器を設置することとする。

5 警備のための鍵等の預託及び保管

警備実施に必要な鍵等は相互に預託し、預託された鍵等はそれぞれが厳重に取り扱い、保管するものとする。

6 警報装置の保守点検

施設に設置してある警備用機器について、正常な作動を維持するための保守点検を適宜行い、毎日正常に作動していることを確認しなくてはならない。

また、警備用機器の故障等により作動に異常が生じたときは、遅滞なく警備上の安全処置を講ずるものとする。

7 協議事項

本仕様書に定めのない事項については、指定管理者と市の協議の上、定めるものとする。

(別紙5)

もみの木園の給食用物資納入に関する品質基準

この基準は、もみの木園において使用する給食用物資の品質について適正化を図るために、必要な事項を定めるものとする。

共通事項

- 1 給食用物資は、食品衛生法、JAS法、食品表示法等に適合したものであること。
- 2 放射性物質が基準値以下で市場に出回っているものであること。
- 3 別表1に基づき適正な温度で保管、納品すること。ただし、この限りでない場合は、各食品の品質基準や食品表示に基づくものとする。
- 4 原則として生鮮食品は国内産であること。
- 5 綾瀬市内産・神奈川県内産を積極的に優先すること。
- 6 乾物食品・加工品等は、なるべく国内産・国内加工のものとし、それ以外の場合は、事前に協議を行うこと。
- 7 食品添加物は、製造上不可欠なもの、食品の品質を保持するために必要なもの以外は極力避けること。
- 8 非遺伝子組替食品を使用していること。
- 9 牛肉エキス、牛肉ゼラチンを使用していないものとする。
- 10 鮮度が良好で、異味・異臭がなく、異物が混入していないこと。
- 11 カビ・病害虫等が無く、変質・変色・破損・変形していないこと。
- 12 衛生的な容器を使用し、運搬中の異物混入防止を図っていること。
- 13 賞味・消費期限に余裕があること。
- 14 流通経路（生産、製造から納品まで）が適正であること。
- 15 製品が極端に不ぞろい又は規格外など調理に支障があるものについては、交換すること。
- 16 加工品については、製造年月日・消費、賞味期限・原材料名等が表示してあり、包装の完全（未開封）なものとする。

別表 1 (厚生労働省「大量調理施設衛生管理マニュアル」抜粋)

食品名	保存温度
穀類加工品 (小麦粉、デンプン)	室温
砂糖	室温
食肉・鯨肉	10℃以下
食肉製品	10℃以下
冷凍食肉製品	-15℃以下
冷凍食品	-15℃以下
魚肉ソーセージ、魚肉ハム及び特殊包装かまぼこ	10℃以下
冷凍魚肉ねり製品	-15℃以下
液状油脂	室温
固形油脂 (ラード、マーガリン、ショートニング、カカオ脂)	10℃以下
殻付卵	10℃以下
液卵	8℃以下
ナッツ類	15℃以下
チョコレート	15℃以下
生鮮果実・野菜	10℃前後
生鮮魚介類 (生食用鮮魚介類を含む)	5℃以下
乳・濃縮乳	10℃以下
脱脂乳	10℃以下
クリーム	10℃以下
バター	15℃以下
チーズ	15℃以下
練乳	15℃以下
清涼飲料水 (食品衛生法の食品、添加物等の規格基準に規定のあるものについては、当該保存基準に従うこと。)	室温

米類

食品名	品質基準
精白米 胚芽米 もち米等	1、国内産であること 2、当年産であること（収穫期より1年以内のもの）

小麦粉製品類（パン、めん類等）

食品名	品質基準
共通	1、無漂白粉使用であること
パン類	1、ショートニング等のトランス脂肪酸を多く含む原材料をなるべく使用していないこと 2、食品添加物の使用がなるべく少ないこと 3、発酵・焼上がりが良好でつぶれ等の変形がないこと

芋・芋製品類

食品名	品質基準
芋類	1、なるべくL又はLLサイズであること 2、泥を落とし乾燥させたものであること 3、表面にくぼみが少ないこと 4、粒が揃っていて、緑化、凍傷がないこと 5、放射線照射、発芽防止剤等を使用していないこと 6、腐敗、発芽、内部が亀裂や黒くない等保存状態が良いこと
こんにゃく しらたき	1、水酸化カルシウム以外の食品添加物を使用していないこと 2、アク抜き済のものであること

大豆及び大豆加工品（納豆、豆腐、油揚げ等）

食品名	品質基準
共通	1、国内産、国内加工品であること
豆腐及び	1、凝固剤は塩化マグネシウムであること

豆腐加工品	2、製造後冷却をしていること 3、揚げ加工品は油の酸敗がないこと
-------	-------------------------------------

野菜類

食品名	品質基準
共通	1、鮮度、色つや、形状が良好であること 2、泥を落とし乾燥させたものであること 3、大きさ、重量等が均一で、異品種のものが混入していないこと 4、廃棄率は日本食品標準成分表に準ずること 5、根菜類は指定の無い限り葉及びひげ根を取除いていること 6、根菜類は「す」「空洞」及び亀裂がないこと
にんじん	1、芯まで鮮明な色で、表皮が滑らかであること
たまねぎ	1、よく乾燥していること 2、実が硬く締まり、芽、根が伸びていないこと
かぼちゃ	1、未熟、過熟でないもの
キャベツ	1、結球が完全で葉がみずみずしいこと 2、花蕾ができていないこと 3、根及び外葉を取ったものであること
白菜	1、結球が完全で葉がみずみずしく、亀裂がないもの 2、葉に病斑がないもの 3、根及び外葉を取ったものであること
きゅうり	1、種が少なく、苦味がないものであること
葉もの	1、病虫害、虫卵の付着、葉面の斑点に特に注意すること
ピーマン	1、光沢があり、表皮が硬くないこと
長ねぎ	1、太さは直径2cmメートル程度で白色の部分が多いこと 2、身が締まり、花が咲いていないこと 3、根を落としていること
もやし	1、無漂白のもの

ブロッコリー	1、花蕾の形状が山型で、濃緑色の固く締まり、側枝花蕾が少ないこと 2、可能な限り葉や茎は花蕾より下で切ったものであること
ごぼう	1、肉質が軟らかく、太さは直径2cm程度の細すぎないもの
冷凍 グリーンピース	1、鮮やかな緑色をしており、粒が揃っていて、完熟しすぎていないこと 2、無着色であること 3、適当な軟らかさがあること 4、バラ凍結で、袋の内側に霜がついていないこと 5、再凍結していないこと

果物類

食品名	品質基準
共通	1、鮮度、色つや、形状が良好であること 2、熟成度は適度で、未過熟のないもの 3、大きさ、重量等が均一で、異品種のものが混入していないこと 4、病虫害、腐敗、損傷、奇形、斑点等がないこと 5、廃棄率は日本食品標準成分表に準ずること
柑橘類	1、ワックスやカビ防止剤を使用していないもの
りんご	1、ワックスを使用していないこと
柿	1、渋抜きが十分で、種の無いものであること
すいか	1、重量感があり、空洞化していないこと

きのこ類

食品	品質基準
共通	1、香りがよく、新鮮なもの 2、ゴミ、夾雑物、虫害等がないこと 3、異品種の混入がないこと

えのき茸 しめじ等	1、色白でハリのあるもの 2、株張りがよいもの
--------------	----------------------------

魚介類

食品名	品質基準
切り身魚	1、鱗、骨を除去し、形状が均一であること 2、身の締まりが良く、鮮度が良好であること 3、食品添加物を使用していないこと 4、指定した重量で切り身にすること 5、前日に納品する場合は、4℃以下に保った状態で納品すること。
しらす干し	1、食品添加物を使用していないこと
魚肉練り製品	1、原料名を明記すること 2、食品添加物をなるべく使用していないこと

肉類及び加工品類

食品名	品質基準
生鮮肉類	1、と畜場検査合格品であること 2、肉質・色・鮮度ともに良好であり、肉汁が出ていないこと 3、リンパ腺・骨・軟骨・皮・毛・その他異物混入がないこと 4、指定した部位のみ納品すること 5、指定されたもの以外の獣鳥肉類の混入がないこと 6、挽肉については当日又は前日に挽き、冷蔵保存されたものであること 7、指定した重量でカットし、なるべく当日処理したものであること。
加工品類	1、原料はなるべく国内産であること 2、国内加工であること 3、食品添加物を極力使用していないこと 4、肉と脂肪のバランスがよく、色調・風味が良好なもの

	<p>5、ソーセージはなるべく皮がないものであること</p> <p>6、切り方の指示に従い、なるべく当日に処理したものであること。</p>
--	---

卵類

食品名	品質基準
鶏卵	<p>1、破損・ひび割れ等がないこと</p> <p>2、完全に洗浄されていること</p> <p>3、新鮮で集卵7日以内であること</p> <p>4、L又はLLサイズ等なるべく大きいものであること</p>

牛乳・乳製品類

食品名	品質基準
共通	1、厚生労働省「乳及び乳製品の成分規格等に関する省令」における規格に基づいていること
牛乳	2、国内産であること
プレーン ヨーグルト	<p>1、国内産、国内加工であること</p> <p>2、食品添加物を使用していないこと</p>
カップ入り ヨーグルト	<p>1、国内産、国内加工であること</p> <p>1、食品添加物は極力使用していないこと</p>
バター	<p>1、国内産、国内加工であること</p> <p>1、異味、異臭、不純物がなく組織が均一であること</p> <p>5、食品添加物を使用していないこと</p>
生クリーム	<p>1、国内産、国内加工であること</p> <p>2、食品添加物を使用していないこと</p> <p>3、乳脂肪45%以上であること</p>
チーズ	<p>1、国内加工であること</p> <p>2、着色料、保存料、発酵調整剤を使用していないこと</p>

菓子類

食品名	品質基準
共通	1、包装の破損、箱のつぶれ等がないこと 2、中身の破損が著しい物、カビ等がないこと 3、賞味期限に余裕があること

乾物類

食品名	品質基準
小麦粉	1、国内産であること 2、無漂白であること 3、乾燥が良好で、固まりがないこと
片栗粉	1、酸化防止剤を使用していないこと 2、国内産の馬鈴薯でん粉であること
ビーフン	1、米粉100%であること 2、調味料等を添加していないこと
はるさめ	1、国内産の馬鈴薯でん粉、甘薯でんぷん、又は緑豆100%であること 2、色つや、乾燥が良好であること
パスタ マカロニ	1、デュラムセモリナ粉100%であること 2、無漂白であること 3、乾燥、色つや、形状が良好で、折れ、ひび割れがないこと
かつお節	1、かつお100%であること 2、乾燥品であること 3、食品添加物を使用していないこと
干しいたけ	1、国内産であること 2、原産地を明記していること 3、食品添加物を使用していないこと 4、特有の風味があり、変色・変質・雑物の混入が無いこと 5、乾燥が良好であること

	6、菌床、香信、足切りであること
乾燥藻類	1、国内産であること 2、原産地を明記していること 3、食品添加物を使用していないこと 5、特有の風味があり、変色・変質・雑物の混入が無いこと 6、乾燥が良好であること 7、わかめはカットしてあること
乾燥大豆	1、国内産であること 2、非遺伝子組替であること 3、乾燥が良好であること
きな粉 高野豆腐	1、国内産であること 2、非遺伝子組替のものであること 3、乾燥状態が良好であること

缶詰類

食品名	品質基準
共通	1、国内産、又は国産加工であること 2、缶詰は膨張・つぶれ等の変形、圧着不良、錆び、内部の塗装が溶けでないこと 3、固形食品は身くずれ等がなく、液汁が混濁していないこと。

調味料類

食品名	品質基準
米油 大豆白絞油 サラダ油 ごま油	1、シリコン不使用であること 2、酸化防止剤不使用のもの 3、酸敗臭、刺激臭がないこと 4、浮遊物がないこと 5、非遺伝子組替食品を使用していること
ごま類	1、国内加工であること

	<ul style="list-style-type: none"> 2、無漂白、無着色であること 3、酸化がないこと 4、水洗い後炒ったもので、香味、乾燥ともに良好であること。
上白糖 三温糖	<ul style="list-style-type: none"> 1、個包装であること 2、かたまりや異物・不要物が認められないこと
ジャム	<ul style="list-style-type: none"> 1、国内産、国内加工であること 2、可溶性固形物40%以上であること 3、保存料、着色料、PH調整剤（クエン酸ナトリウムを除く）を使用していないこと 4、ゲル化剤にはペクチン以外のものを含まないこと
ナッツ類	<ul style="list-style-type: none"> 1、原産国が明記されていること 2、酸化及びカビがないこと 3、煎った状態であること 4、着色料、保存料、漂白剤を使用していないこと
味噌	<ul style="list-style-type: none"> 1、国内産で非遺伝子組替の大豆を使用していること 2、麦みそは麦こうじ、豆こうじ、豆みそは大豆こうじを使用していること 3、特有の風味があり熟成が十分であること
醤油	<ul style="list-style-type: none"> 1、国内産、又は非遺伝子組替大豆を使用していること 2、醤油固有の色つや、香味を有すること 3、食品添加物を使用していないこと
ソース類	<ul style="list-style-type: none"> 1、食品添加物を使用していないこと 2、酸味、辛味、旨味等をよく調和し、特有の風味があり、刺激臭がないこと
食酢	<ul style="list-style-type: none"> 1、瓶入りであること 2、醸造酢（米、りんご、ぶどう等、穀物を原料としたもの）であること 3、淡黄色で特有の酢酸臭があり、酸味、旨味ともに超熟したものであること

本みりん	<ul style="list-style-type: none"> 1、本醸造品であること 2、香りがよく白濁していないこと
トマト加工品	<ul style="list-style-type: none"> 1、非遺伝子組替食品使用であること 2、トマトケチャップは国内加工であること
マヨネーズ	<ul style="list-style-type: none"> 1、卵黄を使用していること 2、適度な粘土があり、乳化の状態がよく、香味が良好であること 3、保存料、着色料を使用していないこと
香辛料 ベーキング パウダー	<ul style="list-style-type: none"> 1、乾燥良好で、固まりがないこと 2、香りがよく、微粉末状のものであること 3、ベーキングパウダーはアルミ不使用であること
コンソメ 中華だし等	<ul style="list-style-type: none"> 1、粉末状であること 2、牛エキスを使用していないこと 3、グルタミン酸ナトリウムを使用していないこと 4、香りがよく、油臭くないこと